siaffaspe

Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas

Manual de usuario
Programación de Ministraciones

Subsecretaria de Prevención y Promoción de la Salud

Instituto Nacional de Salud Pública

1. Introducción. 3
2. Objetivo del sistema. 3
3. Programación de ministraciones – Administrador General 4
3.1. Registro de ministraciones iniciales 4
3.2. Editar ministraciones Iniciales 5
3.3. Generar calendario de ministraciones 6
4. Ajuste de porcentajes convenio original – Coordinador Administrativo Federal 8
5. Administración de convenios modificatorios – Administrador General 9
5.1. Agregar un convenio modificatorio 9
5.2. Ver/Editar programas del convenio modificatorio 10
6. Ajuste de presupuesto de modificatorios – Coordinador Administrativo Federal 13
6.1. Ajustar presupuesto de un convenio modificatorio. 13
6.2. Agregar una ministración al convenio modificatorio. 14

1. Introducción.

Este manual le permitirá aprender a utilizar las funcionalidades del SIAFFASPE, como son programación de ministraciones para generar el calendario de ministraciones del convenio especifico original y por otro lado en el caso de un ajuste de presupuesto (aumento, disminución, cancelación del presupuesto) elaborar el calendario de ministraciones correspondiente al convenio modificatorio.

2. Objetivo del sistema.

El objetivo general del sistema **SIAFFASPE** es el de permitir a la Dirección de Operación, de la Subsecretaria de Prevención y Promoción de la Salud (SPPS), alinear, controlar el uso y ejecución de los recursos presupuestales y programáticos, además de las acciones en salud pública, esto con el fin de traducir en eficiencia financiera y logro de metas institucionales a través de un instrumento de participación, federal y estatal, que asegure los recursos disponibles e impulse el desarrollo de los servicios de prevención y promoción en salud pública.

3. Programación de ministraciones – Administrador General

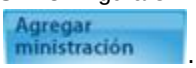
En la opción de **Programación de ministraciones** se podrá programar en porcentaje, monto y mes de la ministración inicial del presupuesto para el ejercicio en curso, la cual formará parte del calendario de ministraciones del anexo III del Convenio Original. El responsable de realizar este registro es el **Administrador General (AG).**

3.1. Registro de ministraciones iniciales

Para registrar una ministración inicial deberá realizar lo siguiente:

1. Vaya a la sección Ministraciones del menú ubicado del lado izquierdo de la pantalla. Ver Figura 3.1.

2. Dé clic en la opción de **Programación ministraciones iniciales.** Ver Figura 3.1.

3. **Seleccione** el **ejercicio** y posteriormente dé clic en el **botón** 

. En la sección inferior del botón se desplegará una área para ingresar los datos de la nueva ministración. Ver Figura 3.2.

4. **Seleccione el mes** de la ministración **y asigne un porcentaje**. Dé Clic en el botón **guardar** para registrar la ministración. Ver Figura 3.2

Figura 3.1. Pantalla principal de programación ministraciones iniciales.

Figura 3.2. Agregar nueva ministración general.

3.2. Editar ministraciones Iniciales

Nota Importante:

Se podrá **editar** una ministración ya registrada siempre y cuando no se haya generado el Calendario de Ministraciones Iniciales.

1. Dé clic en la opción de **Programación ministraciones iniciales** del menú ubicado en la sección izquierda. Ver **Figura 3.1**.
2. Dé clic en el botón y **modifique el porcentaje.** Para guardar los cambios dé clic sobre , para cancelar los cambios dé clic sobre .
3. Si requiere cambiar el mes es necesario:
   a) **Eliminar** la ministración, para ello se debe dar clic en el botón **eliminar** y,
   b) **Agregar** una nueva ministración con el mes requerido. Ver **Figura 3.3**.

3.3. Generar calendario de ministraciones

Una vez registradas todas las ministraciones de manera correcta se procede **a generar el calendario de ministraciones.** Para esto realice lo siguiente:

> **Nota Importante:**
>
> ✓ Se genera un calendario de ministraciones por ejercicio fiscal.
> ✓ Una vez generado el calendario no puede modificarse.

1. Dé clic en el botón generar calendario

, Ver **Figura 3.3**
2. Se mostrará un mensaje indicando que el calendario fue correctamente generado. Ver **Figura 3.4**.

> **Nota Importante:**
>
> Al generar el calendario se verificará que la sumatoria de los porcentajes asignados corresponda al 100%, en caso contrario aparecerá un mensaje de error.

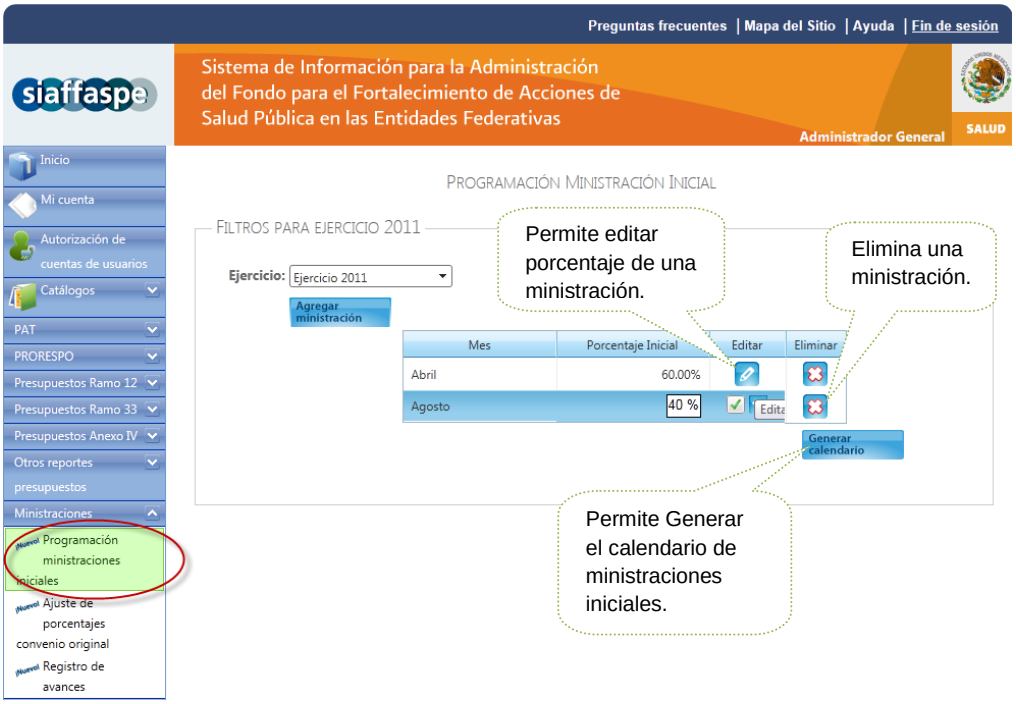


Figura 3.3. Edición y eliminación de ministraciones iniciales.

.

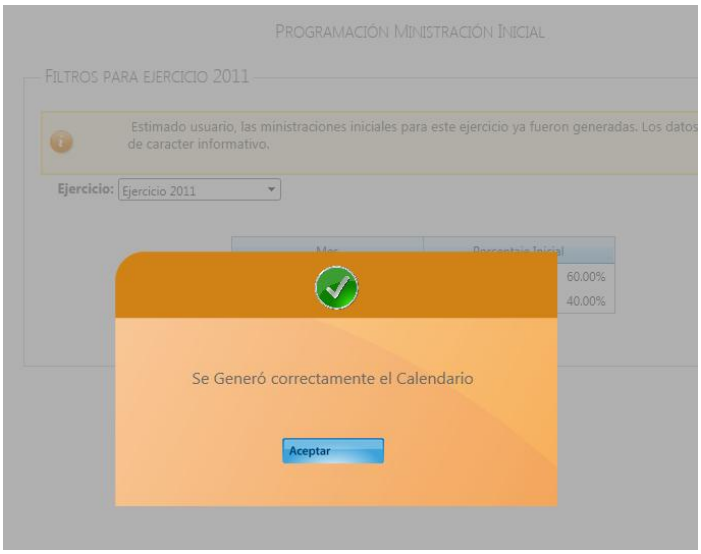


Figura 3.4. Mensaje de generación del calendario correcta.

4. Ajuste de porcentajes convenio original – Coordinador Administrativo Federal

Esta opción del menú de **Ministraciones** permite modificar el porcentaje del calendario de ministraciones iniciales asignado a un programa para una entidad federal. El responsable de realizar este registro es el **Coordinador Administrativo Federal (CAF).**

Nota Importante: Se permitirá ajustar los porcentajes del convenio original únicamente, si:

- ✓ El programa tiene presupuesto
- ✓ El convenio original de la entidad federativa seleccionada no ha sido generado.

Para ajustar los porcentajes del convenio original:

1. Dé clic en la opción de **Ajuste de porcentajes convenio original** del menú **Ministraciones**, ubicado en la sección izquierda. Ver **Figura 4.1**
2. Seleccione el **ejercicio**, **programa y entidad federativa**. Ver **Figura 4.1**
3. Registre **los nuevos porcentajes**, puede **observar los cambios** cada vez que lo requiera dando clic en el **botón**

.
4. Para regresar las ministraciones a su **valor original** dé clic en el botón:

.
5. Para **registrar** los **cambios** dé clic **al botón guardar**

.

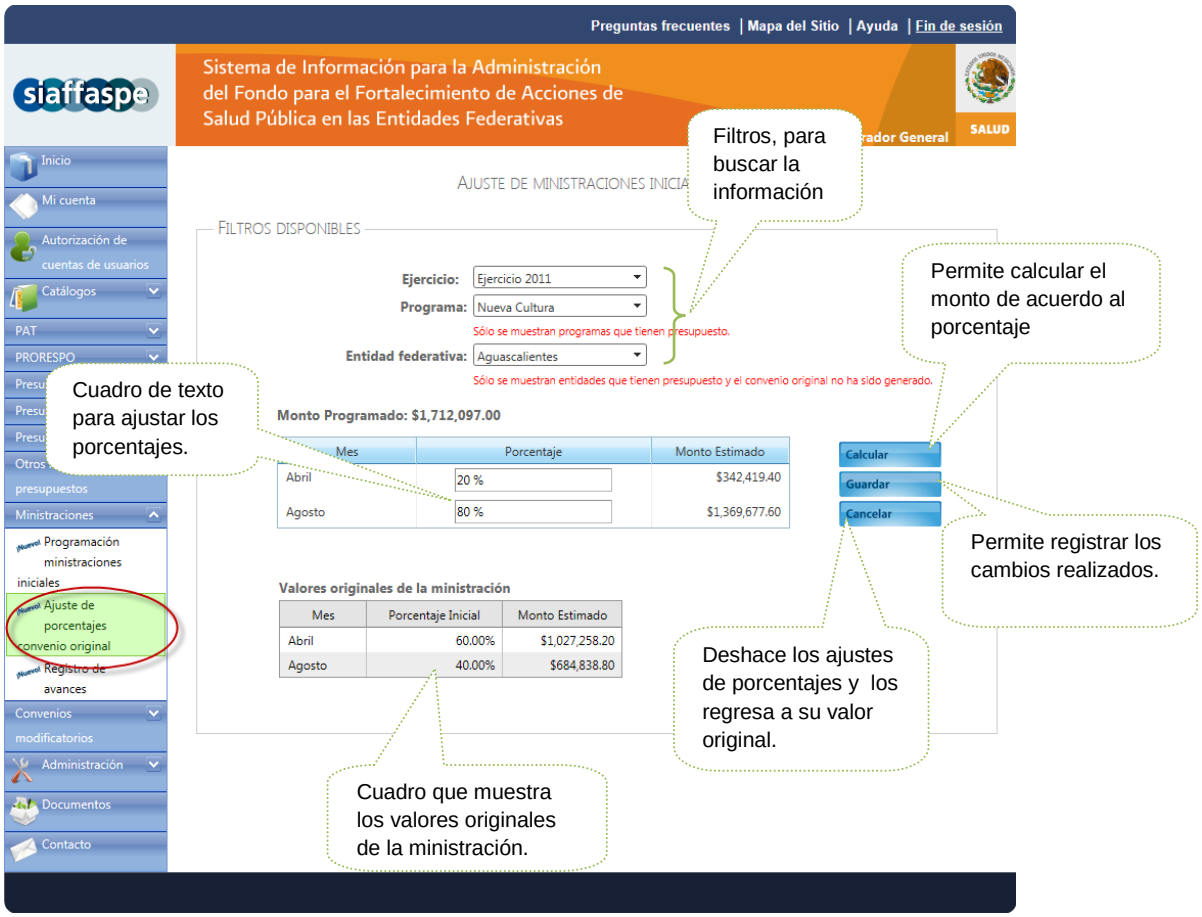


Figura 4.1. Ajuste de porcentajes convenio original.

5. Administración de convenios modificatorios – Administrador General

En la opción de **Administración de convenios modificatorios** se configuran los programas que formarán parte de un convenio modificatorio de una entidad federativa y también es posible configurar si se permitirá la modificación de los montos de las ministraciones anteriores. Por otro lado es una herramienta útil para el envío de notificaciones a los interesados en generar un modificatorio. El responsable de realizar esta actividad es el **Administrador General (AG).**

5.1. Agregar un convenio modificatorio

1. Seleccione la opción **Administración de convenios modificatorios** del menú de **Convenios modificatorios**. **Ver Figura 5.1**.
2. Seleccione el **ejercicio** correspondiente y la **entidad federativa** a la cual se le va agregar el convenio modificatorio.
3. Dé clic en el botón Agregar **convenio modificatorio**

para agregar un nuevo convenio modificatorio, se mostrará un mensaje indicando que el convenio fue agradado satisfactoriamente. **Ver Figura 5.2.**

Nota Importante:

Para agregar un convenio modificatorio, el último convenio debe estar generado.

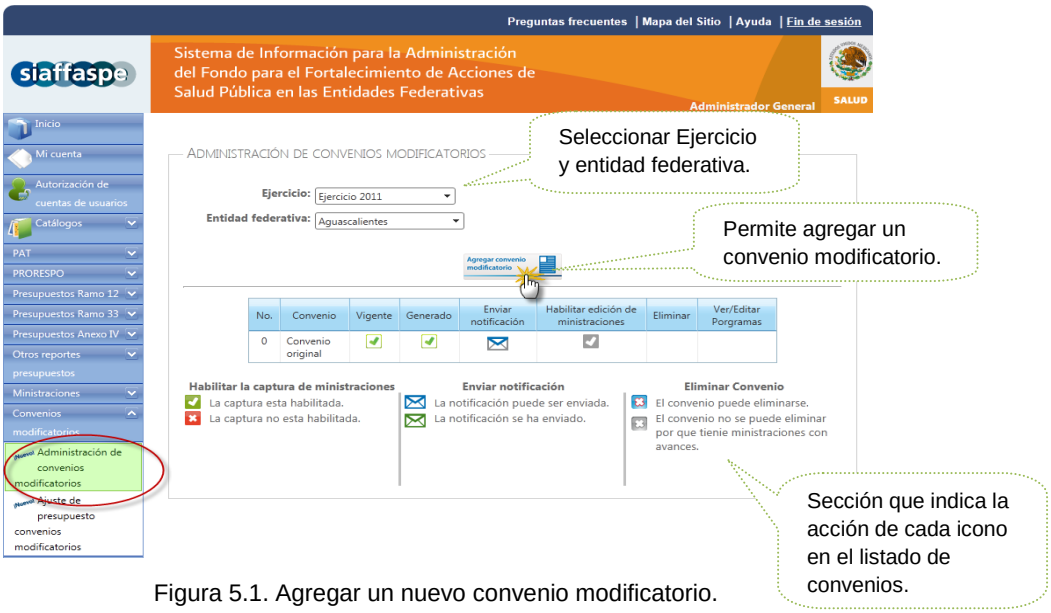

Preguntas frecuentes | Mapa del Sitio | Ayuda | Fin de sesión
siaffaspe
Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas
Administrador General
SALUD
Inicio
Mi cuenta
Autorización de cuentas de usuarios
Catálogos
PAT
PRORESPO
Presupuestos Ramo 12
Presupuestos Ramo 33
Presupuestos Anexo IV
Otros reportes presupuestos
Ministraciones
Convenios modificatorios
Administración de convenios modificatorios
Ajuste de presupuesto convenios modificatorios
ADMINISTRACIÓN DE CONVENIOS MODIFICATORIOS
Ejercicio: Ejercicio 2011
Entidad federativa: Aguascalientes
Seleccionar Ejercicio y entidad federativa.
Permite agregar un convenio modificatorio.
Agregar convenio modificatorio
No. | Convenio | Vigente | Generado | Enviar notificación | Habilitar edición de ministraciones | Eliminar | Ver/Editar Porgramas
0 | Convenio original
Habilitar la captura de ministraciones
La captura esta habilitada.
La captura no esta habilitada.
Enviar notificación
La notificación puede ser enviada.
La notificación se ha enviado.
Eliminar Convenio
El convenio puede eliminarse.
El convenio no se puede eliminar por que tienie ministraciones con avances.
Sección que indica la acción de cada icono en el listado de convenios.

Figura 5.1. Agregar un nuevo convenio modificatorio.

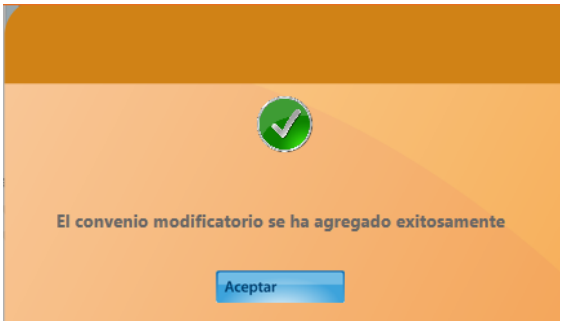


Figura 5.2. Mensaje convenio modificatorio agregado exitosamente.

5.2. Ver/Editar programas del convenio modificatorio

1. Seleccione la opción **Administración de convenios modificatorios** del menú de **Convenios modificatorios**. Ver Figura **5.3**.
2. Dé **clic** en el **botón "ver/editar programas** . Ver Figura **5.3**
3. En la **ventana emergente realice las modificaciones** correspondientes a los programas de esa entidad federativa.

Nota Importante:

Cada vez que dé clic sobre los iconos se aplicarán los cambios directamente en la base de datos.

a. **Si requiere agregar** un programa al convenio modificatorio en la columna "Autorizar" dé clic sobre el icono . Automáticamente aparecerá el icono que indica que el programa ha sido agregado. Ver Figura **5.4**

b. **Si requiere quitar** un programa del convenio modificatorio en la columna "Autorizar" dé clic sobre . Automáticamente aparecerá el icono que indica que el programa ha sido quitado. Ver Figura **5.4**

c. **Si requiere permitir la edición de ministraciones anteriores** de un programa en el convenio modificatorio, en la columna "Edición de ministraciones anteriores" dé clic sobre el icono . Automáticamente aparecerá el icono que indica que el programa puede editar las ministraciones anteriores. Ver Figura **5.4**

d. **Si requiere bloquear la edición de ministraciones anteriores** de un programa en el convenio modificatorio, en la columna "Edición de ministraciones anteriores" dé clic sobre el icono . Automáticamente aparecerá el icono que indica que el programa no puede editar las ministraciones anteriores. Ver Figura **5.4**

e. **Para restaurar los montos** de las ministraciones como están en el convenio vigente, dé clic sobre

Figura 5.3. Editar Programas convenio modificatorio.

Selección de programas para el modificatorio
MODIFICATORIO 1 DE CAMPECHE
Cerrar
Botón para cerrar la ventana
Importante: Cada vez que usted de clic en los iconos se aplican los cambios directamente en la base de datos. Antes de cerrar la ventana, asegúrese que la información seleccionada sea la requerida.
Programa
Autorizar
Edición de ministraciones anteriores
Restaurar
Notificación
Nueva Cultura
Escuela y Salud
Vete Sano
Salud Mental
Discapacidad
Tamíz Auditivo
COLUMNA AUTORIZAR
Indica que se ha autorizado un modificatorio para el programa.
Indica que no existe modificatorio para el programa.
Indica estatus del envío de la notificación de la autorización del modificatorio para el programa en la entidad federativa.
Restablece los montos de las ministraciones a las establecidas en el convenio vigente.
COLUMNA EDICIÒN MINISTRACIONES ANTERIORES
Permite modificar ministraciones anteriores.
No permite modificar ministraciones anteriores.

Figura 5.4. Ventana para seleccionar programas

6. Ajuste de presupuesto de modificatorios – Coordinador Administrativo Federal

Esta sección permite realizar los ajustes y justificaciones del aumento, disminución, cancelación del monto de la ministración programada, según sea el caso. También es posible agregar y eliminar nuevas ministraciones.

6.1. Ajustar presupuesto de un convenio modificatorio.

1. Seleccione la opción **ajuste de presupuesto convenios modificatorios** del menú de **Convenios modificatorios**. Ver Figura **6.1**.
2. Seleccione el ejercicio correspondiente, el programa y la entidad. (Se mostrarán **sólo las entidades a las cuales se agregó un convenio modificatorio**)
3. Modifique el monto y escriba una justificación donde se indique por qué se está ajustando el presupuesto.
4. Dé clic en el botón para registrar los cambios y posteriormente en el botón para salir de la pantalla.

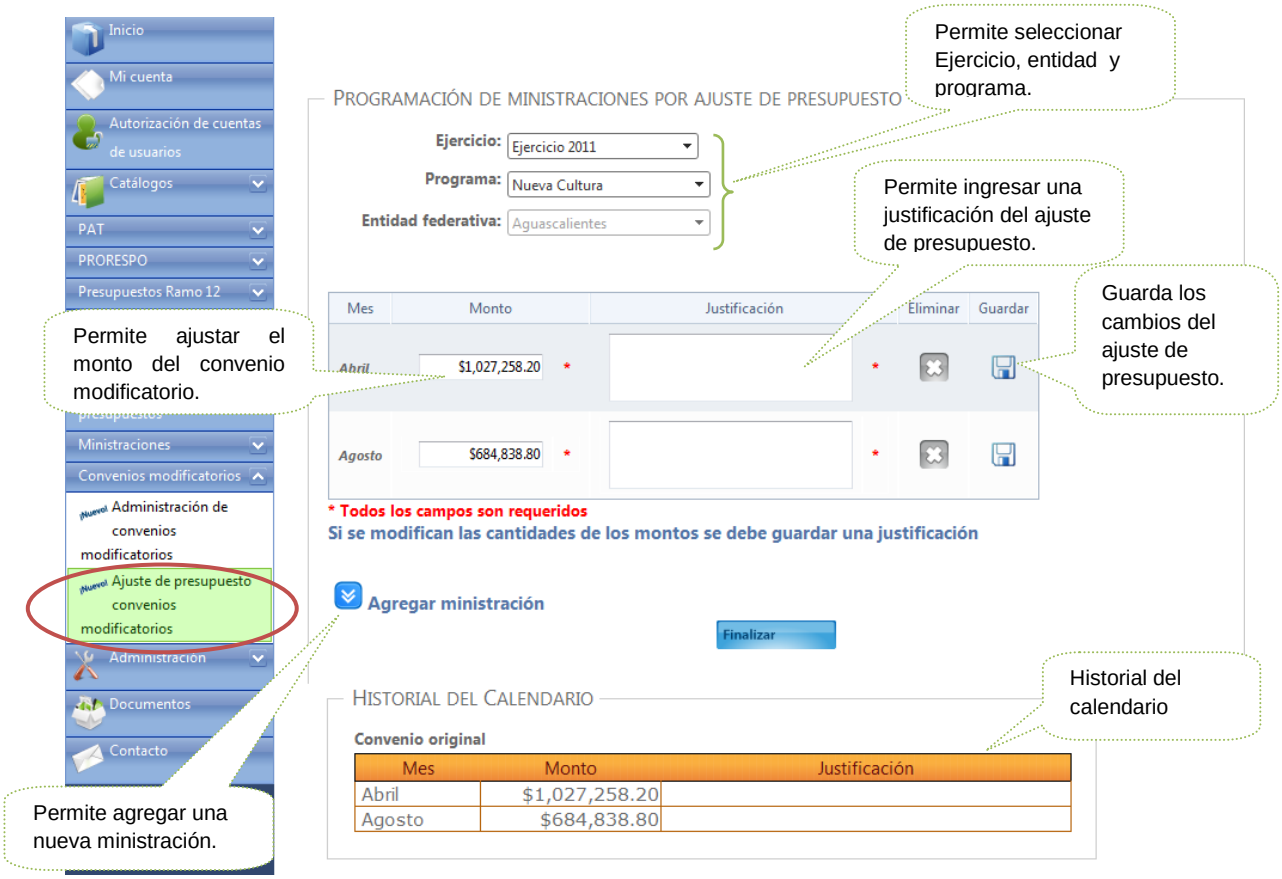


Figura 6.1. . Ajuste de presupuesto convenios modificatorios.

6.2. Agregar una ministración al convenio modificatorio.

1. Seleccione la opción **ajuste de presupuesto convenios modificatorios** del menú de **Convenios modificatorios**. Ver Figura **6.1**.
2. Dé clic en el botón **agregar ministración** para desplegar el área de captura de la nueva ministración. Ver Figura **6.1**
3. Figura 6.2.
4. Seleccione el mes y el monto, escribir una justificación y posteriormente dar clic en el botón agregar

.
5. Dé clic en botón **finalizar**

para salir de la pantalla..

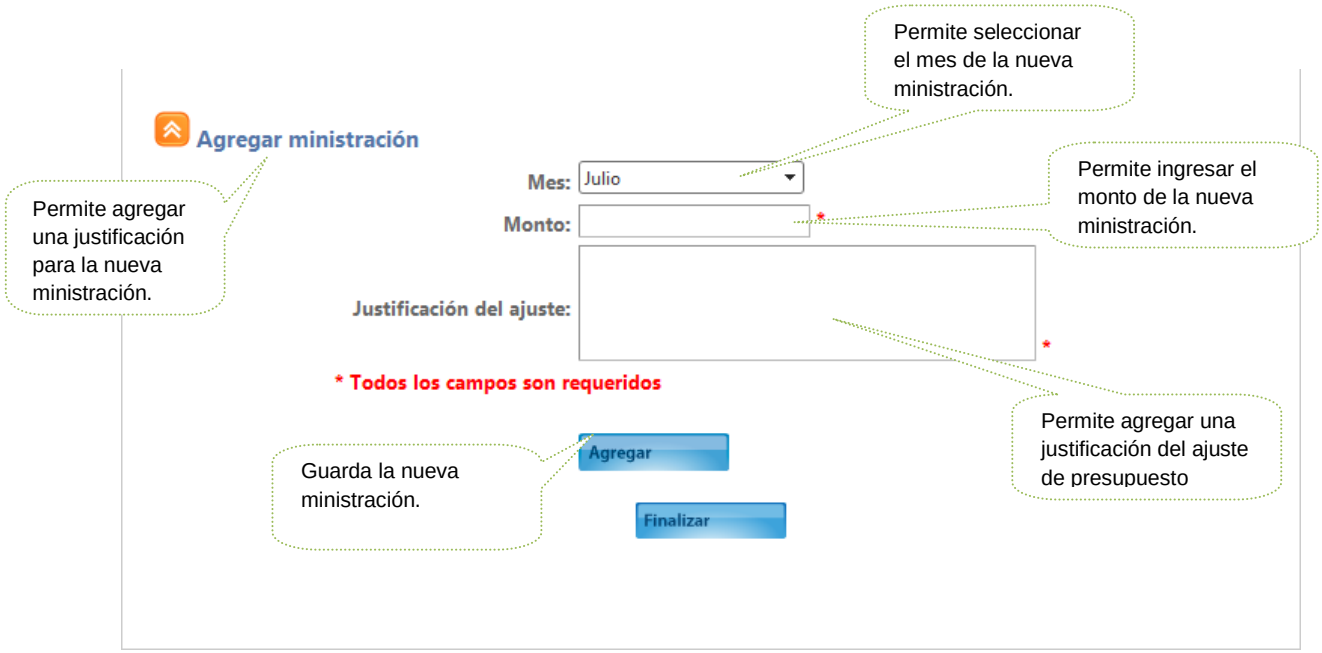

Permite seleccionar el mes de la nueva ministración.
Agregar ministración
Permite agregar una justificación para la nueva ministración.
Mes:
Julio
Monto:
Permite ingresar el monto de la nueva ministración.
Justificación del ajuste:
* Todos los campos son requeridos
Permite agregar una justificación del ajuste de presupuesto
Guarda la nueva ministración.
Agregar
Finalizar

Figura 6.2. Ajuste de presupuesto convenios modificatorios.